



## **Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése  
alapján  
pályázatot hirdet

### **Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal**

#### **számviteli ügyintéző**

munkakör betöltésére.

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Bács-Kiskun megye, 6332 Dunaszentbenedek, Kossuth utca 57.

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Dunaszentbenedek Község Önkormányzata és intézménye költségvetésének és beszámolóinak elkészítése, költségvetési rendeletervezetek összeállítása, kötelezettségvállalások nyilvántartása, előirányzat felhasználások figyelemmel kísérése, gazdasági események könyvelése, leltározási feladatok ellátása, önkormányzati vagyonnal kapcsolatos feladatok ellátása, pályázati elszámolások, adatszolgáltatások. Az ASP rendszerben a gazdálkodási szakrendszer, KGR, Ebr42 szakrendszerek teljes körű használata. Az operatív pénzügy-számviteli feladatok ellátása.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, közgazdasági vagy pénzügyi, számviteli képesítés,
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú képesítés, pénzügyi-számviteli/gazdasági végzettség,
- Önkormányzati pénzügyi területen szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Közigazgatási alapvizsga és/vagy szakvizsga.
- Önkormányzati költségvetési területen szerzett tapasztalat.

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Magyar állampolgárság
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy arra vonatkozó igazolás, hogy a pályázó a pályázat benyújtásáig az erkölcsi bizonyítványt kérelmezte.
- A pályázó szakmai önéletrajza a 87/2019.(IV.23.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott adattartalom szerint.
- Iskolai végzettséget, képzettséget igazoló oklevelek másolata, a közigazgatási gyakorlatot igazoló dokumentum.
- Pályázó nyilatkozata a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról.
- Pályázó nyilatkozata arról, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 84-87. §-ai szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn.
- A pályázó hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevők a teljes pályázati anyagot, a pályázó személyes adatait megismerhetik és kezelhetik.

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

#### **A pályázat benyújtásának határideje: 2022. augusztus 15.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Czabainé Csada Márta jegyző nyújt, a 0678417058 -os telefonszámon.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Géderlaki Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (6334 Géderlak, Kossuth utca 95. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: GED/586-1 /2022. , valamint a munkakör megnevezését: számviteli ügyintéző.

**vagy**

- Elektronikus úton Czabainé Csada Márta részére a [jegyzo02@t-online.hu](mailto:jegyzo02@t-online.hu) E-mail címen keresztül

**vagy**

- Személyesen: Czabainé Csada Márta, Bács-Kiskun megye, 6334 Géderlak, Kossuth utca 95. .

**A pályázat elbírálásának határideje: 2022. augusztus 23.**

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Géderlaki Közös Önkormányzi Hivatal fenntartó önkormányzatok honlapján.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A kiíró fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

Nyomtatás